

## **ПОЛИТИКА**

### **обработки персональных данных и реализуемых требований к защите персональных данных МБОУ ДО ДЮСШ «Салют»**

(с учетом изменений Федерального закона № 152-ФЗ, вступивших в силу в 2025 году)

---

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящая Политика обработки персональных данных и реализуемых требований к защите персональных данных (далее – Политика) МБОУ ДО ДЮСШ «Салют» (далее – Оператор) разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции), Федеральным законом от 30.11.2024 № 420-ФЗ, Федеральным законом от 30.11.2024 № 421-ФЗ, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области защиты персональных данных.

1.2. Оператор, в соответствии с новыми требованиями законодательства, действующими с 30 мая 2025 года, включен в реестр операторов персональных данных Роскомнадзора.

Дата включения в реестр: «19» сентября 2013г. Регистрационный номер оператора: № 68-13-000430.

Уведомление об обработке персональных данных направлено в уполномоченный орган в установленном порядке.

#### **1.3. Целями обработки персональных данных Оператором являются:**

- Осуществление образовательной деятельности в сфере дополнительного образования детей.
- Заключение и исполнение договоров об оказании образовательных услуг.
- Осуществление кадрового учета, трудовых отношений.
- Выполнение требований законодательства в области образования, бухгалтерского учета, налогового законодательства.
- Обеспечение безопасности и сохранности имущества, а также жизни и здоровья обучающихся и работников.
- Формирование статистической отчетности в обезличенном виде.

#### **1.4. Действие настоящей Политики не распространяется на отношения, возникающие при:**

- организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации;
  - обработке персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну.
- 

#### **2. Принципы и условия обработки персональных данных**

##### **2.1. Принципы обработки персональных данных:**

- обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;
- обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки;
- при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных;
- хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

## 2.2. Условия обработки персональных данных:

Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением принципов и правил, предусмотренных настоящей Политикой. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого, либо выгодоприобретателем, или поручителем, по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;
- обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе;

- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

Для целей настоящей Политики особо отмечается, что обработка специальных категорий персональных данных (данных о состоянии здоровья обучающихся) осуществляется Оператором в медико-профилактических целях, для организации безопасного учебно-тренировочного процесса и допуска к занятиям, что предусмотрено пунктом 4 части 2 статьи 10 Федерального закона № 152-ФЗ.

2.3. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

2.4. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, несет ответственность перед оператором.

---

### 3. Конфиденциальность персональных данных

3.1. Оператор и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

---

### 4. Общедоступные источники персональных данных

4.1. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

4.2. Сведения о субъекте персональных данных должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

---

### 5. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных

5.1. В соответствии с изменениями в ст. 9 Федерального закона № 152-ФЗ, вступившими в силу 1 сентября 2025 года, согласие на обработку персональных данных должно быть оформлено в виде отдельного документа, не объединенного с договором, заявлением, анкетой или иными документами (например, офертой или правилами пользования сайтом).

Согласие в электронной форме должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП) субъекта персональных данных или его законного представителя.

5.2. Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных (для несовершеннолетних – законного представителя), номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя;

- полное наименование и адрес Оператора;
- конкретную и понятную цель обработки персональных данных;
- полный перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие;
- наименования или Ф.И.О. и адреса всех третьих лиц (например, поставщиков ИТ-услуг, систем видеонаблюдения, медицинских работников, привлекаемых для проведения диспансеризации), которым персональные данные будут переданы, с указанием цели такой передачи и перечня разрешенных действий с данными;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Оператором способов обработки;
- конкретный срок, в течение которого действует согласие (с указанием даты окончания действия или условия прекращения), а также четкий и доступный способ его отзыва;
- подпись субъекта персональных данных (или его законного представителя) с расшифровкой.

5.3. Для обработки специальных категорий персональных данных (в частности, данных о состоянии здоровья, биометрических данных) требуется письменное согласие, оформленное с учетом повышенных требований к информированности субъекта.

5.4. Обработка персональных данных несовершеннолетних осуществляется только на основании согласия, данного их законными представителями (родителями, усыновителями, опекунами).

5.5. В случае отзыва согласия Оператор обязан прекратить обработку и уничтожить данные в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней, если их сохранение более не требуется для целей, предусмотренных законом.

## 6. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным

6.1. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6.2. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6.3. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос должен содержать: номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

6.5. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

6.6. Если субъект персональных данных считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

6.7. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

---

## 7. Обязанности оператора

7.1. Оператор обязан подать уведомление об обработке персональных данных в Роскомнадзор и поддерживать информацию в реестре операторов в актуальном состоянии.

7.2. Оператор обязан обеспечивать локализацию хранения и обработки персональных данных на территории Российской Федерации:

В соответствии с частью 5 статьи 18 Федерального закона «О персональных данных» (в действующей редакции) Оператор не вправе осуществлять запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся за пределами территории Российской Федерации.

Указанный запрет не применяется только в случаях, прямо предусмотренных пунктами 2, 3, 4, 8 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

7.3. Оператор обязан соблюдать установленные законом сроки реагирования на обращения субъектов:

- Предоставление доступа к данным – в течение 7 (семи) рабочих дней.
- Внесение изменений в данные – в течение 7 (семи) рабочих дней.
- Уничтожение незаконно обработанных данных – в течение 7 (семи) рабочих дней.
- Блокирование данных при проверке – немедленно с момента обращения.
- Прекращение неправомерной обработки – в течение 3 (трех) рабочих дней.
- Уничтожение данных при отзыве согласия или достижении цели – в течение 30 (тридцати) календарных дней.

7.4. Оператор обязан обеспечивать безопасность персональных данных, применяя все необходимые организационные и технические меры, включая защиту от несанкционированного доступа и утечек.

7.5. В случае нарушения безопасности персональных данных (утечки, инцидента безопасности) Оператор обязан:

- Незамедлительно, в течение 24 (двадцати четырех) календарных часов с момента выявления инцидента, уведомить Роскомнадзор о произошедшем инциденте, предполагаемых причинах и принятых мерах по устранению последствий.
- В течение 72 (семидесяти двух) календарных часов с момента выявления инцидента направить в Роскомнадзор результаты внутреннего расследования.
- Уведомить субъектов персональных данных, если это необходимо для защиты их прав и свобод.

Моментом выявления инцидента считается момент документального подтверждения факта инцидента уполномоченным лицом Оператора.

7.6. Оператор обязан по обоснованному запросу уполномоченного государственного органа (Минцифры России) предоставлять обезличенные массивы персональных данных для их загрузки в государственную информационную систему (ГИС). Данное требование действует с 1 сентября 2025 года в отношении операторов, подпадающих под соответствующие категории. Передаче не подлежат биометрические данные и данные о состоянии здоровья.

7.7. Оператор назначает приказом ответственного за организацию обработки персональных данных, который обеспечивает внутренний контроль, обучение сотрудников и работу с обращениями субъектов.

7.8. Оператор обязан заключать договоры-поручения на обработку персональных данных со всеми третьими лицами, которым поручается обработка персональных данных (поставщики ИТ-услуг, хостинг-провайдеры, организации, предоставляющие услуги видеонаблюдения и т.д.).

---

## 8. Ответственность за нарушение требований законодательства о персональных данных

8.1. Нарушение требований Федерального закона № 152-ФЗ влечет административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

8.2. Размеры административных штрафов значительно увеличены с 2025 года.

За нарушения, связанные с порядком получения согласия (ст. 13.11 КоАП РФ):

Первичное нарушение:

- На должностных лиц: от 100 000 до 300 000 рублей.
- На юридических лиц (Оператора): от 300 000 до 700 000 рублей.

Повторное нарушение:

- На должностных лиц: от 300 000 до 500 000 рублей или дисквалификация на срок от 1 года до 3 лет.
- На юридических лиц: от 700 000 до 1 500 000 рублей или административное приостановление деятельности на срок до 90 суток.

8.3. За утечку персональных данных (ст. 13.11 КоАП РФ) установлена градация штрафов в зависимости от масштаба инцидента:

- Утечка данных более 100 000 субъектов: штраф для юридического лица может составить от 10 000 000 до 15 000 000 рублей.
- За утечку биометрических данных размер штрафов для юридических лиц может достигать 20 000 000 рублей.
- За непредставление или несвоевременное представление сведений об инциденте в Роскомнадзор: штраф для юридических лиц от 500 000 до 1 000 000 рублей.

8.4. За причинение морального вреда субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав Оператор несет гражданско-правовую ответственность с обязанностью компенсации такого вреда в судебном порядке.

8.5. Уголовная ответственность может наступить по ст. 137 УК РФ (нарушение неприкосновенности частной жизни) и ст. 272 УК РФ (неправомерный доступ к компьютерной информации) в случае умышленных действий, повлекших тяжкие последствия.

---

## 9. Уничтожение персональных данных

### 9.1. Основания для уничтожения.

Оператор обязан уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение в следующих случаях:

- Достижение целей обработки или утрата необходимости в их достижении.
- Отзыв субъектом согласия на обработку персональных данных, если отсутствуют иные правовые основания для обработки.
- Выявление неправомерной обработки персональных данных, если обеспечить правомерность обработки невозможно.
- Истечение установленных сроков хранения, предусмотренных законодательством или локальными актами Оператора.

### 9.2. Сроки уничтожения.

- Уничтожение данных по достижении целей обработки или при отзыве согласия должно быть осуществлено в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней.
- Уничтожение неправомерно обработанных данных должно быть осуществлено в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления такого факта.

### 9.3. Порядок и способы уничтожения.

- Уничтожение персональных данных производится комиссией, созданной приказом директора Учреждения. Состав комиссии утверждается приказом и должен включать не менее трех человек.
- Уничтожение должно исключать возможность последующего восстановления информации.

Для бумажных носителей применяется:

- shredding (степень измельчения не ниже Р-4 по стандарту DIN 66399, размер частиц не более 4×40 мм);
- сжигание в присутствии комиссии с составлением акта.

Для электронных носителей применяется:

- многократное (не менее 7 циклов) затирание информации специализированным сертифицированным программным обеспечением (например, по алгоритму DoD 5220.22-M);
- физическое уничтожение носителя (размагничивание, механическое разрушение).
- Факт уничтожения подтверждается Актом об уничтожении персональных данных, который должен содержать:
  - дату уничтожения;
  - причину уничтожения (с указанием правового основания);
  - способ уничтожения;
  - перечень уничтоженных данных/носителей с указанием количества;
  - подписи всех членов комиссии с расшифровкой и указанием должностей.
- При обработке с использованием средств автоматизации также составляется выгрузка из журнала событий информационной системы, подтверждающая факт удаления данных.
- Акт об уничтожении хранится у Оператора не менее 3 (трех) лет с даты составления.

---

## 10. Заключительные положения

10.1. Настоящая Политика вступает в силу с момента её утверждения приказом директора МБОУ ДО ДЮСШ «Салют» и действует бессрочно, до замены её новой Политикой.

10.2. Политика является общедоступным документом и размещается на официальном сайте Оператора, а также предоставляется по запросу субъектов персональных данных.

10.3. Все изменения и дополнения к настоящей Политике утверждаются приказом директора Оператора.

10.4. Контроль исполнения настоящей Политики осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных.

---

## Приложение № 1

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных несовершеннолетнего

Я, \_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество законного представителя полностью)



проживающий(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_,

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

---

(наименование органа, выдавшего паспорт)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г., код подразделения \_\_\_\_\_,

являясь законным представителем (мать/отец/опекун/попечитель – нужное подчеркнуть)  
несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, (фамилия, имя,  
отчество ребенка полностью)

дата рождения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г., место рождения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,

свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_

---

(наименование органа ЗАГС)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г., / паспорт (для детей старше 14 лет): серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,

действуя на основании \_\_\_\_\_, (свидетельство о  
рождении / решение суда / постановление органа опеки – указать конкретный документ)

**ДАЮ СВОЕ СОГЛАСИЕ**

Муниципальному бюджетному образовательному учреждению дополнительного образования  
детско-юношеской спортивной школе «Салют»

Адрес Оператора: \_\_\_\_\_ (указать полный  
юридический адрес: индекс, город, улица, дом)

ИНН: \_\_\_\_\_, ОГРН: \_\_\_\_\_

на обработку следующих персональных данных моего ребенка (подопечного):

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Дата и место рождения.
3. Данные документа, удостоверяющего личность (свидетельство о рождении / паспорт):  
серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ.
4. Адрес регистрации и адрес фактического проживания.
5. Контактные телефоны (домашний, мобильный).
6. Адрес электронной почты.
7. Сведения о состоянии здоровья, результаты медицинских осмотров, справки о допуске к  
занятиям физической культурой и спортом, информация о хронических заболеваниях,  
противопоказаниях, необходимые для организации безопасного учебно-тренировочного  
процесса.
8. Фотографическое и видео изображение.

9. Информация об успеваемости, спортивных достижениях, участии в соревнованиях и мероприятиях.

Цели обработки персональных данных:

- Заключение и исполнение договора об оказании образовательных (спортивных) услуг.
- Ведение персонального учета обучающегося, формирование личного дела.
- Обеспечение безопасности и охраны жизни и здоровья обучающегося в процессе учебно-тренировочной деятельности.
- Организация медицинского контроля и допуска к занятиям.
- Оформление спортивной классификационной книжки, разрядов и званий.
- Оформление пропусков для доступа на территорию и в помещения Учреждения.
- Формирование обезличенной статистической отчетности.
- Размещение фото- и видеоматериалов о деятельности Учреждения на официальном сайте, в социальных сетях и на информационных стендах в целях информирования общественности.
- Участие в спортивных соревнованиях, мероприятиях, конкурсах.

Перечень действий с персональными данными:

Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ) третьим лицам, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных:

Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации (с применением компьютерной техники, программного обеспечения, информационных систем), так и без использования средств автоматизации (на бумажных носителях).

Перечень третьих лиц, которым могут быть переданы персональные данные:

1. Медицинские организации, осуществляющие медицинское обслуживание обучающихся, проведение медицинских осмотров, диспансеризации – для целей организации медицинского контроля и допуска к занятиям.

Адрес: (указывается при наличии конкретной медицинской организации) Разрешенные действия: сбор, хранение, использование данных о состоянии здоровья.

2. Организации, предоставляющие услуги хостинга и технической поддержки официального сайта Учреждения (при наличии договора-поручения на обработку персональных данных) – для целей размещения информации на сайте.

Наименование, адрес: (указывается при наличии конкретного подрядчика) Разрешенные действия: хранение, использование фотографий, информации о спортивных достижениях.

3. Вышестоящие спортивные организации, федерации, региональные и федеральные органы в сфере физической культуры и спорта – для целей присвоения спортивных разрядов и званий, участия в официальных соревнованиях, формирования статистической отчетности.

Разрешенные действия: сбор, хранение, использование, передача данных в рамках спортивной деятельности.

4. Страховые организации (при наличии договора страхования) – для целей страхования жизни и здоровья обучающихся.

Наименование, адрес: (указывается при наличии) Разрешенные действия: сбор, хранение, использование данных для оформления страхового полиса.

5. Органы государственной власти и местного самоуправления – в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Срок действия согласия:

Настоящее согласие действует с момента его подписания до достижения целей обработки персональных данных или до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. (указать конкретную дату окончания обучения или иное условие).

В случае отсутствия конкретной даты согласие действует до момента отчисления обучающегося из Учреждения и истечения сроков хранения персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации.

Порядок отзыва согласия:

Я проинформирован(а), что могу отозвать настоящее согласие путем направления письменного заявления на имя директора МБОУ ДО ДЮСШ «Салют» по адресу:

\_\_\_\_\_.

Заявление может быть направлено лично, почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

При отзыве согласия Оператор прекращает обработку и уничтожает персональные данные в течение 30 (тридцати) календарных дней, если их дальнейшее хранение не требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подтверждение информированности:

Я подтверждаю, что:

- ознакомлен(а) с Политикой обработки персональных данных МБОУ ДО ДЮСШ «Салют», размещенной на официальном сайте Учреждения;
- мне разъяснены права субъекта персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- согласие дано мною добровольно, по своей воле и в интересах ребенка (подопечного).

---

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Подпись законного представителя: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись)  
(расшифровка Ф.И.О.)

---

Отметка об отзыве согласия:

Дата отзыва: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Способ отзыва: \_\_\_\_\_

Подпись лица, принявшего заявление об отзыве: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

---

Приложение № 2

АКТ № \_\_\_\_\_ об уничтожении персональных данных

Дата составления акта: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Место составления: \_\_\_\_\_ (город,  
наименование учреждения)

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа директора  
МБОУ ДО ДЮСШ «Салют» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, в составе:

Председатель комиссии:

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_ Должность: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

1. Ф.И.О.: \_\_\_\_\_ Должность: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_
2. Ф.И.О.: \_\_\_\_\_ Должность: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_
3. Ф.И.О.: \_\_\_\_\_ Должность: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

произвела уничтожение персональных данных.

---

1. Правовое основание для уничтожения:

☐ Достижение целей обработки персональных данных ☐ Утрата необходимости в достижении  
целей обработки ☐ Отзыв согласия субъектом персональных данных ☐ Истечение установленного  
срока хранения ☐ Выявление неправомерной обработки персональных данных ☐ Иное:

Реквизиты документа-основания (при наличии):

Заявление / решение / приказ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

---

2. Причина уничтожения (подробное описание):

---

---

---

---

---

3. Перечень уничтоженных персональных данных:

Категория субъектов персональных данных:

☐ Обучающиеся (завершившие обучение) ☐ Работники (уволенные) ☐ Кандидаты на вакансии ☐  
Иное: \_\_\_\_\_

Период, к которому относятся уничтоженные данные:

с «» \_\_\_\_\_ г. по «» \_\_\_\_\_ г.

Перечень фамилий субъектов (или общее описание):

---

---

---

(например: «Личные дела обучающихся, завершивших обучение в 2020-2021 учебном году, в количестве 15 человек» или поименный список с указанием Ф.И.О.)

Категории уничтоженных персональных данных:

☐ Ф.И.О., дата и место рождения ☐ Паспортные данные / данные свидетельства о рождении ☐  
Адрес регистрации и проживания ☐ Контактные данные (телефон, e-mail) ☐ Данные о состоянии  
здоровья ☐ Фотографии ☐ Иные данные:

---

4. Наименование и реквизиты носителей информации:

4.1. Персональные данные на бумажных носителях:

№ п/п	Наименование документа	Количество дел	Количество листов
-------	------------------------	----------------	-------------------

1	Личные дела обучающихся		
---	-------------------------	--	--

2	Заявления о приеме		
---	--------------------	--	--

3	Согласия на обработку ПДн		
---	---------------------------	--	--

4	Медицинские справки		
---	---------------------	--	--

5			
---	--	--	--

Общее количество: \_\_\_\_\_ дел, \_\_\_\_\_ листов.

4.2. Персональные данные на электронных носителях:

№ п/п	Наименование информационной системы / файла	Тип носителя	Объем данных
-------	---	--------------	--------------

1	База данных «1С: Управление учебным процессом»	HDD сервера	
---	--	-------------	--

2	Архивный файл BACKUP_2021.zip	Внешний USB-диск	
---	-------------------------------	------------------	--

3			
---	--	--	--

Количество записей в базах данных: \_\_\_\_\_

---

5. Способ уничтожения:

5.1. Для бумажных носителей:

☐ Шредирование (степень измельчения: \_\_\_\_\_, размер частиц: \_\_\_\_\_ мм) ☐ Сжигание ☐  
Иной способ: \_\_\_\_\_

Использованное оборудование:

Наименование: \_\_\_\_\_ Инвентарный  
номер: \_\_\_\_\_

5.2. Для электронных носителей:

☐ Гарантированное удаление с использованием программного обеспечения

Наименование ПО: \_\_\_\_\_ Количество циклов  
затирания: \_\_\_\_\_ Алгоритм: \_\_\_\_\_

☐ Физическое уничтожение носителя (размагничивание, механическое разрушение)

Способ: \_\_\_\_\_

☐ Иной способ: \_\_\_\_\_

6. Дата и время уничтожения:

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Время начала: \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Время окончания: \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

7. Подтверждение полноты уничтожения:

Комиссия подтверждает, что уничтожение персональных данных произведено в полном объеме в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Политикой обработки персональных данных МБОУ ДО ДЮСШ «Салют».

Восстановление уничтоженных персональных данных невозможно.

8. Дополнительные сведения:

☐ К акту прилагается выгрузка из журнала событий информационной системы (для электронных носителей)

☐ К акту прилагается фотофиксация процесса уничтожения

☐ Иное: \_\_\_\_\_

9. Подписи членов комиссии:

Председатель комиссии:

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_ Подпись:

\_\_\_\_\_ Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Члены комиссии:

1. Ф.И.О.: \_\_\_\_\_ Подпись:  
\_\_\_\_\_ Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.
2. Ф.И.О.: \_\_\_\_\_ Подпись:  
\_\_\_\_\_ Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.
3. Ф.И.О.: \_\_\_\_\_ Подпись:  
\_\_\_\_\_ Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.
- 

10. Отметка о хранении акта:

Настоящий акт подлежит хранению в течение не менее 3 (трех) лет с даты составления.

Место хранения: \_\_\_\_\_

Ответственный за хранение: \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

---

Акт составлен в 2 (двух) экземплярах:

Экземпляр № 1 – хранится у ответственного за организацию обработки персональных данных

Экземпляр № 2 – хранится в архиве Учреждения

---